

Dossier 34754/MW

## STATUTENWIJZIGING

Heden, een en twintig augustus tweeduizend twaalf, verscheen voor mij, Mr Marcel Rompes, notaris te Nieuwerkerk aan den IJssel, plaats van vestiging Zuidplas:

### COMPARITIE:

de heer **Adrianus Uijtdewilligen**, wonende te 2914 TA Nieuwerkerk aan den IJssel, gemeente Zuidplas, Fluitekruid 3, geboren te Schiedam op zes en twintig oktober negentienhonderd drie en vijftig, van wie de identiteit is vastgesteld en geverifieerd aan de hand van paspoort nummer NU5318R36, afgegeven te Zuidplas op zeventien maart tweeduizend elf, gehuwd,

### kopjes/verwijzingen:

De kopjes boven bepalingen in deze akte dienen slechts voor de leesbaarheid van de akte.

Met de aanduiding BW wordt bedoeld het Nederlands Burgerlijk Wetboek.

Artikel-nummers van het BW of andere teksten geplaatst tussen [ ] dienen slechts als aanduiding van de bron voor de betreffende bepaling in de statuten.

### VERKLARINGEN PARTIJ:

De verschenen persoon verklaarde ter uitvoering van een besluit van de op twintig augustus tweeduizend twaalf gehouden bestuursvergadering van de stichting:

**Stichting Nieuwerkerkse Muziekschool**, statutair gevestigd te Nieuwerkerk aan den IJssel, kantoorhoudende te 2912 VG Nieuwerkerk aan den IJssel, Schubertstraat 50, ingeschreven in het handelsregister te Rotterdam onder dossiernummer 41172249, in welke vergadering, blijkens de aan deze minuut gehechte notulen, de verschenen persoon door het bestuur van gemelde stichting tevens tot het doen verlijden van deze akte werd gemachtigd,

de statuten der gemelde stichting **geheel** te wijzigen, welke wijziging volgens de bestaande statuten van de stichting is toegestaan en na welke wijziging de statuten luiden als volgt:

### HOOFDSTUK I. BEGRIPSBEPALINGEN

#### *Artikel 1*

In deze statuten hebben de volgende begrippen de daarachter vermelde betekenis:

1. 'schriftelijk' betekent bij brief, telefax of e-mail, of bij boodschap die via een ander gangbaar communicatiemiddel wordt overgebracht en op schrift kan worden ontvangen.
2. 'stichting' betekent 'Stichting MOZ-Art'.

### HOOFDSTUK II. ALGEMEEN

#### *Artikel 2: Initiatiefnemers, naam, zetel*

1. Initiatiefnemende organisaties:
  - de vereniging: De Kleine Trompetter, statutair gevestigd te Zevenhuizen, kantoorhoudende te 2761 GH Zevenhuizen, Rozenstraat 24, ingeschreven in het handelsregister te Rotterdam onder dossiernummer 40464217;

- de stichting: Stichting De Zeven Muzen, statutair gevestigd te Zevenhuizen, kantoorhoudende te 2761 GA Zevenhuizen, Noordelijke Dwarsweg 5 k, ingeschreven in het handelsregister te Rotterdam onder dossiernummer 41173612;
  - de vereniging: KVT Harmonie "Kunst Na de Arbeid", statutair gevestigd te Moordrecht, kantoorhoudende te 2841 XB Moordrecht, Burgemeester Brandstraat 25, ingeschreven in het handelsregister te Rotterdam onder dossiernummer 40464101;
  - de stichting: Stichting Nieuwerkerkse Muziekschool voornoemd.
2. De stichting draagt de naam Stichting MOZ-*Art*.
  3. De stichting heeft haar zetel in de gemeente Zuidplas.

**Artikel 3. Doel en middelen**

1. De stichting heeft ten doel het zonder winstoogmerk bevorderen van de muziekcultuur in de gemeente Zuidplas in het bijzonder het geven van muziek- en dansonderwijs aan inwoners van de gemeente Zuidplas waaronder leden van muziekverenigingen in deze gemeente.
2. De stichting beoogt haar doel te bereiken door toepassing van alle wettelijke middelen die daartoe bevorderlijk zijn in nauwe onderlinge samenwerking tussen initiatief nemende organisaties, alsmede met andere instanties en personen werkzaam op cultureel gebied in de gemeente Zuidplas. Het kader voor deze samenwerking wordt nader omschreven in het Directiereglement als bedoeld in artikel 13.4 van deze statuten.

**Artikel 4. Financiële middelen**

De financiële middelen van de stichting worden gevormd door:

- a. de les- en cursusgelden;
- b. bijdragen, zowel van openbare lichamen als van particulieren,
- c. alle gelden die verder aan de stichting ten goede komen.

**Artikel 5. Organen**

De stichting kent de volgende organen:

1. Raad van Toezicht;
2. Bestuur, hierna aangeduid als de directie.

**HOOFDSTUK III. RAAD van TOEZICHT**

**Artikel 6. Samenstelling**

1. De Raad van Toezicht van de stichting bestaat uit minimaal drie en maximaal vijf leden.
2. Het lidmaatschap van de Raad van Toezicht is onverenigbaar met de functie van directeur of werknemer van de stichting, ambtenaar, bestuurder, raads- of commissielid binnen de gemeente Zuidplas en is een honoraire (onbetaalde) functie.

---

**Artikel 7. Benoeming en ontslag**


---

1. Naast de taken en de bevoegdheden, die aan de Raad van Toezicht in of krachtens andere bepalingen van deze statuten worden opgedragen en toegekend, regelt de Raad van Toezicht:
  - a. de benoeming, schorsing en ontslag van de leden van de Raad van Toezicht;
  - b. het aantal leden van de Raad van Toezicht binnen de grenzen van artikel 6.1 van deze statuten;
  - c. de verkiezing uit zijn midden van een voorzitter van de Raad van Toezicht.

De eerste Raad van Toezicht wordt benoemd door de directie (het bestuur).
2. De Raad van Toezicht stelt een profielschets voor zijn leden, rekening houdend met de aard van de stichting, haar activiteiten en met de gewenste deskundigheid en achtergrond van de leden van de Raad van Toezicht. De profielschets wordt in het jaarverslag van de Raad van Toezicht opgenomen. De profielschets wordt periodiek geëvalueerd door de Raad van Toezicht, maar in ieder geval wanneer een vacature vervuld dient te worden.
3. De leden van de Raad van Toezicht worden benoemd voor een periode van drie jaar. De Raad van Toezicht stelt een rooster vast dat voorziet in periodiek aftreden van leden van de Raad van Toezicht en is bevoegd zodanig rooster te wijzigen. Tussentijds benoemde leden van de Raad van Toezicht nemen op het rooster van aftreden de plaats in van hun voorgangers. Een aftredend lid van de Raad van Toezicht kan éénmaal worden herbenoemd. Wordt een lid van de Raad van Toezicht herbenoemd en tijdens de nieuwe termijn als voorzitter benoemd dan kan dit lid in totaal tweemaal worden herbenoemd.
4. Een lid van de Raad van Toezicht defungeert:
  - a. door het verstrijken van de periode waarvoor hij is benoemd of door zijn aftreden volgens een rooster als bedoeld in artikel 7.3;
  - b. door zijn vrijwillig aftreden;
  - c. door zijn ontslag verleend door de Raad van Toezicht om gewichtige redenen alsmede om redenen dat met het betreffende lid structurele onverenigbaarheid van inzichten bestaat, zich een onverenigbaarheid van belangen voordoet of het betreffende lid onvoldoende functioneert;
  - d. door zijn ondercuratelestelling of door een rechterlijke beslissing waarbij als gevolg van zijn lichamelijke of geestelijke toestand een bewind over één of meer van zijn goederen wordt ingesteld;
  - e. door zijn overlijden;
  - f. doordat hij failliet wordt verklaard, surséance van betaling aanvraagt of verzoekt om toepassing van de schuldsaneringsregeling als bedoeld in de Faillissementswet.

---

**Artikel 8. Taak, bevoegdheden en werkwijze**


---

1. De Raad van Toezicht heeft tot taak toezicht te houden op het beleid van de directie en op de algemene gang van zaken in de stichting. Hij staat de directie met raad terzijde. Bij de vervulling van hun taak richten de leden van de Raad van Toezicht zich naar het belang van de stichting.
2. De Raad van Toezicht evalueert ten minste jaarlijks de voortgang van de doelstellingen van de stichting en legt deze vast in een jaarverslag.
3. De Raad van Toezicht benoemt de directie en regelt met in acht neming van Hoofdstuk IV van deze statuten de taken en bevoegdheden van de directie, het aantal directeuren, de onderlinge taakverdeling tussen leden van de directie, de relatie van de directie met de Raad van Toezicht, alsmede de beloning en andere arbeidsvoorwaarden en kostenvergoedingen van de directie.
4. De directie verschafft de Raad van Toezicht tijdig de voor de uitoefening van diens taak noodzakelijke gegevens.
5. De Raad van Toezicht kan zich door deskundigen laten bijstaan in het kader van zijn toezichthoudende taak alsmede bij de werving en selectie van kandidaten voor de Raad van Toezicht. De kosten van dergelijke bijstand zijn voor rekening van de stichting.
6. De Raad van Toezicht kan bepalen dat één of meer van zijn leden en/of deskundigen toegang hebben tot het kantoor van de stichting en dat deze personen bevoegd zijn de boeken en bescheiden van de stichting in te zien.
7. De Raad van Toezicht stelt in een reglement regels vast omtrent de besluitvorming en de werkwijze van de Raad van Toezicht, in aanvulling op hetgeen daaromtrent in deze statuten is bepaald.

#### **Artikel 9. Voorzitter en secretaris**

1. De Raad van Toezicht benoemt zelf uit zijn midden een voorzitter. De Raad van Toezicht kan tevens uit zijn midden een plaatsvervangend voorzitter benoemen, die bij afwezigheid van de voorzitter al diens taken en bevoegdheden waarneemt.
2. De Raad van Toezicht benoemt voorts, al dan niet uit zijn midden, een secretaris van de Raad van Toezicht en treft een regeling voor diens vervanging.
3. De secretaris convoceert de vergaderingen van de Raad van Toezicht schriftelijk onder vermelding van plaats, tijd en agenda en wel, zo mogelijk, één week van tevoren.

#### **Artikel 10. Vergaderingen**

1. De Raad van Toezicht vergadert volgens een in zijn reglement vast te stellen frequentie, maar ten minste twee maal per jaar en voorts zo vaak als de Raad van Toezicht dat nodig acht.
2. De Raad van Toezicht vergadert als regel tezamen met de directie.

#### **Artikel 11. Besluitvorming**

1. In de Raad van Toezicht heeft ieder lid één stem.

2. Alle besluiten van de Raad worden genomen bij meerderheid van de uitgebrachte stemmen. Als de stemmen staken is de stem van de Voorzitter beslissend.
3. De Raad van Toezicht kan in een vergadering alleen geldige besluiten nemen, indien de meerderheid van de in functie zijnde leden ter vergadering aanwezig of vertegenwoordigd is.
4. Besluiten van de Raad van Toezicht kunnen ook buiten vergadering worden genomen, schriftelijk of op andere wijze, mits het desbetreffende voorstel aan alle in functie zijnde leden is voorgelegd en geen van hen zich tegen de desbetreffende wijze van besluitvorming verzet. Van een besluit buiten vergadering dat niet schriftelijk is genomen wordt door de secretaris van de Raad van Toezicht een verslag opgemaakt dat door de voorzitter en de secretaris van de Raad van Toezicht wordt ondertekend. Schriftelijke besluitvorming geschiedt door middel van schriftelijke verklaringen van alle in functie zijnde leden van de Raad van Toezicht.

#### **HOOFDSTUK IV. DE DIRECTIE**

##### ***Artikel 12. Samenstelling, benoeming, ontslag***

1. De directie bestaat uit één of meer directeuren. Het aantal directeuren wordt vastgesteld door de Raad van Toezicht.
2. De Raad van Toezicht stelt een profielschets op voor de directie, rekening houdend met de aard van de stichting, haar activiteiten en de gewenste deskundigheid van de directeuren.
3. Directeuren worden met inachtneming van de profielschets bedoeld in lid 2 benoemd door de Raad van Toezicht.
4. Iedere directeur kan te allen tijde door de Raad van Toezicht worden geschorst en ontslagen.
5. Directeuren kunnen – behoudens ontheffing door de Raad van Toezicht – geen directielid of bestuurslid zijn van of het lidmaatschap van een toezichthoudend orgaan bekleden van een instelling die eenzelfde of een gelijksoortig doel heeft als de stichting.
6. Directeuren doen opgave van hun nevenfuncties, waaronder bestuursfuncties, commissariaten en adviseurschappen. Een directeur dient melding te doen van zakelijke banden tussen de stichting en een andere rechtspersoon of onderneming waarmee de betreffende directeur -direct dan wel indirect- persoonlijk is betrokken.

##### ***Artikel 13. Taak, bevoegdheden en besluitvorming.***

1. De directie is belast met het besturen van de stichting.
2. De directie stelt daartoe de volgende plannen op en herziert deze zonodig:
  - a. een jaarlijks beleidsplan met de daarbij behorende begroting;
  - b. een voortschrijdend meerjaren beleidsplan;
  - c. een plan inzake een adequaat risicobeheersing- en controlesysteem;

- d. eventuele andere plannen als van tijd tot tijd door de Raad van Toezicht te bepalen.
- De plannen behoeven de goedkeuring van de Raad van Toezicht.
3. De directie is bevoegd de stichting te vertegenwoordigen. De bevoegdheid tot vertegenwoordiging komt mede toe aan twee gezamenlijk handelende directeuren. Een directeur kan door de directie een volmacht gegeven worden de stichting alleen te vertegenwoordigen met inachtneming van de begrenzings welke in die volmacht zijn opgenomen.
4. De directie doet een voorstel aan de Raad van Toezicht omtrent de besluitvorming en de werkwijze van de directie waarin begrepen de informatievoorziening aan de Raad van Toezicht. In dat kader wordt bepaald met welke taak iedere directeur meer in het bijzonder zal zijn belast. Deze regels en taakverdeling worden schriftelijk vastgelegd in een directiereglement en vastgesteld door de Raad van Toezicht. Doet de directie geen voorstel voor een directiereglement, dan is de Raad van Toezicht bevoegd het directiereglement zelfstandig vast te stellen.
5. Besluiten van de directie kunnen te allen tijde schriftelijk worden genomen, mits het desbetreffende voorstel aan alle in functie zijnde directeuren is voorgelegd en geen van hen zich tegen deze wijze van besluitvorming verzet. Schriftelijke besluitvorming geschiedt door middel van schriftelijke verklaringen van alle in functie zijnde directeuren.
6. De directie is, onverminderd het in artikel 14 bepaalde, bevoegd te besluiten tot:
- het aangaan van overeenkomsten tot verkrijging, vervreemding en bezwaring van registergoederen;
  - het aangaan van overeenkomsten, waarbij de stichting zich als borg of hoofdelijk medeschuldenaar verbindt, zich voor een derde sterk maakt of zich tot zekerheidstelling voor een schuld van een ander verbindt.

**Artikel 14. Goedkeuring besluiten van de directie**

1. Onverminderd het elders in deze statuten bepaalde, zijn aan de goedkeuring van de Raad van Toezicht onderworpen de besluiten van de directie omtrent:
- het verkrijgen, vervreemden, bezwaren, huren, verhuren en op andere wijze in gebruik of genot verkrijgen en geven van registergoederen, tot welke handelingen de directie alsdan bevoegd is;
  - de strategie van de stichting, daaronder begrepen het artistieke en zakelijke beleid, dat moet leiden tot realisatie van de statutaire doelstellingen;
  - de financiering van de strategie van de stichting;
  - het ter leen verstrekken van gelden, alsmede het ter leen opnemen van gelden waaronder niet is begrepen het gebruik maken van een aan de stichting verleend bankkrediet;

- e. het aangaan van duurzame rechtstreekse of middellijke samenwerking met een andere organisatie of instelling en het verbreken van zodanige samenwerking;
  - f. het aangaan van overeenkomsten waarbij de stichting zich als borg of hoofdelijk medeschuldenaar verbindt, zich voor een derde sterk maakt of zich tot zekerheidsstelling voor een schuld van een derde verbindt, tot welke handelingen de directie alsdan bevoegd is;
  - g. het aanstellen van functionarissen behorend tot het kernteam (beleids team) en het vaststellen van hun bevoegdheid en titulatuur;
  - h. het optreden in rechte, met uitzondering van het nemen van die rechts maatregelen die geen uitstel kunnen lijden;
  - i. het vaststellen van de hoofdlijnen van het arbeidsvoorwaardenbeleid voor de medewerkers en van het vrijwilligersbeleid;
  - j. het treffen van pensioenregelingen en het toekennen van pensioenrechten boven die, welke uit bestaande regelingen voortvloeien.
2. De Raad van Toezicht kan bepalen dat een in artikel 14.1 bedoeld besluit niet aan zijn goedkeuring is onderworpen, indien het daarmee gemoeide belang een door de Raad van Toezicht te bepalen en schriftelijk aan de directie op te geven waarde niet te boven gaat.
  3. De Raad van Toezicht is bevoegd ook andere besluiten dan die genoemd in artikel 14.1. aan zijn goedkeuring te onderwerpen. Deze besluiten dienen duidelijk omschreven te worden en schriftelijk aan de directie te worden meege-deeld.
  4. Het ontbreken van goedkeuring van de Raad van Toezicht voor een besluit als bedoeld in artikel 14.1 en 14.3 tast de vertegenwoordigingsbevoegdheid van de directie of de directeuren niet aan.

**Artikel 15. Ontslag en schorsing door de Raad van Toezicht**

1. Een directeur kan door de Raad van Toezicht worden geschorst of ontslagen:
  - a. indien de directeur niet naar behoren functioneert;
  - b. indien zich naar het oordeel van de Raad van Toezicht een onverenig-baarheid van hoedanigheden voordoet en de directeur na daartoe te zijn aangemaand, hierin geen verandering heeft gebracht;
  - c. en voorts in alle gevallen wegens gedragingen waardoor de goede naam of de belangen van de stichting worden geschaad.

Indien de directeur is geschorst, kan deze de aan zijn functie verbonden rech-ten en bevoegdheden niet uitoefenen. De directeur over wiens schorsing of ontslag wordt beraadslaagd, moet in de desbetreffende vergadering de gele-genheid worden geboden om te worden gehoord en heeft het recht zich te verdedigen of te verantwoorden.
2. Een schorsing die niet binnen drie maanden door een besluit tot verlenging van de schorsing of ontslag wordt gevolgd, eindigt door het verloop van de termijn.

3. Een besluit tot ontslag dient met een gewone meerderheid van stemmen door de leden van de Raad van Toezicht te worden genomen.

**Artikel 16. Overlegorganen en contactgroepen**

De Raad van Toezicht casu quo de directie kan overlegorganen en contactgroepen in stellen om zich te laten adviseren op deelterreinen van het bestuur casu quo op derdelen van het beleid.

**HOOFDSTUK V. BOEKJAAR, JAARREKENING EN ADMINISTRATIE**

**Artikel 17. Boekjaar en jaarrekening**

1. Het boekjaar van de stichting valt samen met het kalenderjaar.
2. De Raad van Toezicht verleent aan een accountant opdracht tot onderzoek van de jaarrekening en formuleert de opdracht daartoe. Gaat de Raad van Toezicht daartoe niet over, dan is de directie bevoegd. Het bepaalde in artikel 2:393 van het Burgerlijk Wetboek is zoveel mogelijk van overeenkomstige toepassing.
3. Jaarlijks binnen drie maanden na afloop van het boekjaar maakt de directie een jaarrekening op en legt zij deze ter goedkering voor aan de Raad van Toezicht. Binnen deze termijn legt de directie ook een jaarverslag, de verklaring van de registeraccountant houdende bevindingen, alsmede het door de accountant opgestelde accountantsverslag voor aan de Raad van Toezicht.
4. De jaarrekening bestaat uit een balans, een staat van baten en lasten en een toelichting.
5. De jaarrekening wordt ondertekend door de directeuren en na goedkeuring door de leden van de Raad van Toezicht. Ontbreekt de ondertekening van één of meer van hen, dan wordt daarvan onder opgave van reden melding gemaakt.
6. Indien de stichting één of meer ondernemingen als bedoeld in artikel 2:360 lid 3 van het Burgerlijk Wetboek in stand houdt en voldoet aan de andere in die wetsbepaling genoemde criteria is op haar jaarrekening voorts van toepassing het bepaalde in de artikelen 2:299a en 2:300 van het Burgerlijk Wetboek, alsmede het bepaalde in Boek 2, Titel 9, van het Burgerlijk Wetboek.

**Artikel 18. Kwijting directie**

Na goedkeuring van de jaarrekening besluit de Raad van Toezicht omtrent het verlenen van kwijting aan de directeuren voor de uitoefening van hun taak, voor zover die taakuitoefening blijkt uit de jaarrekening of uit informatie die anderszins voorafgaand aan de vaststelling van de jaarrekening aan de Raad van Toezicht is verstrekt. De reikwijdte van een verleende kwijting is onderworpen aan beperkingen op grond van de wet.

**Artikel 19. Administratie**

1. De directie is verplicht van de vermogenstoestand van de stichting en van alles betreffende de werkzaamheden van de stichting naar de eisen die voortvloeien uit deze werkzaamheden, op zodanige wijze een administratie te voeren en de daartoe behorende boeken, bescheiden en andere gegevensdragers



- op zodanige wijze te bewaren, dat te allen tijde de rechten en verplichtingen van de stichting kunnen worden gekend.
2. De directie is verplicht de op papier gestelde jaarrekening, alsmede de hier voor in dit artikel 19.1 bedoelde boeken, bescheiden en andere gegevensdragers gedurende zeven jaren te bewaren, onverminderd het bepaalde in artikel 19.3 .
  3. De op een gegevensdrager aangebrachte gegevens, uitgezonderd de op papier gestelde jaarrekening, kunnen op een andere gegevensdrager worden overgebracht en bewaard, mits de overbrenging geschiedt met juiste en volledige weergave der gegevens en deze gegevens gedurende de volledige bewaartijd beschikbaar zijn en binnen redelijke tijd leesbaar kunnen worden gemaakt.

## **HOOFDSTUK VI. STATUTENWIJZIGING; ONTBINDING EN VEREFFENING**

### ***Artikel 20. Statutenwijziging***

1. De Raad van Toezicht is bevoegd deze statuten te wijzigen. Bij de oproeping tot een vergadering van de Raad van Toezicht waarin een statutenwijziging zal worden voorgesteld, dient een afschrift van het voorstel, waarin de voorgestelde wijziging woordelijk is opgenomen, te worden gevoegd.
2. Van een wijziging van deze statuten wordt een notariële akte opgemaakt. Tot het doen verlijden van die akte is iedere directeur bevoegd.

### ***Artikel 21. Ontbinding en vereffening***

1. De stichting kan worden ontbonden door een daartoe strekkend besluit van de Raad van Toezicht.
2. Bij het besluit tot ontbinding overschietende activa worden toegewezen aan een organisatie of instelling met gelijksoortig of verwant doel
3. In geval van ontbinding van de stichting krachtens besluit van de Raad van Toezicht worden de directeuren vereffenaars van het vermogen van de ontbonden stichting.
4. Gedurende de vereffening blijven de bepalingen van deze statuten zo veel mogelijk van kracht.
5. Na afloop van de vereffening blijven de boeken en bescheiden van de ontbonden stichting gedurende de bij de wet voorgeschreven termijn onder berusting van een daartoe door de vereffenaars aan te wijzen persoon.
6. Op de vereffening zijn voorts van toepassing de desbetreffende bepalingen van Boek 2, Titel 1, van het Burgerlijk Wetboek.

### **Verklaringen Wet op het notarisambt**

De verschenen persoon is mij, notaris, bekend en diens identiteit heb ik, notaris, vastgesteld aan de hand van voormeld daartoe door de wet voorgeschreven document.

Vóór het verlijden van deze akte is door mij, notaris, tijdig gelegenheid gegeven om van de inhoud van de akte kennis te nemen en is geweest op de gevolgen die uit de inhoud van deze akte voortvloeien.

De verschenen persoon heeft verklaard van de inhoud van deze akte kennis te hebben genomen, daarmee in te stemmen en op volledige voorlezing van deze akte geen prijs te stellen.

**Waarvan akte** in minuut is verleden te NIEUWERKERK AAN DEN IJSSEL op de datum in het hoofd dezer akte vermeld.

Na onder meer mededeling van de zakelijke inhoud van deze akte en de toelichting daarop aan de verschenen persoon, is deze akte onmiddellijk, na beperkte voorlezing, door de verschenen persoon en mij, notaris, ondertekend.